

Règlement de l'aide sociale SGDL aux auteurs de l'écrit

Conditions d'éligibilité

Peuvent être éligibles à l'aide sociale de la SGDL les auteurs et illustrateurs de livres, qu'ils soient ou non membres de la SGDL et quelle que soit la catégorie éditoriale dans laquelle ils publient, ayant publié au moins un ouvrage à compte d'éditeur et attestant d'une activité de publication régulière.

Le caractère régulier de leur activité est apprécié par la commission au regard du nombre de leurs publications et de la date depuis laquelle ils exercent l'activité d'auteur.

La régularité de cette activité est notamment appréciée par la commission en tenant compte de la proportion des revenus du demandeur provenant de son activité d'auteur de livres au regard d'une part de la totalité de ses revenus artistiques, et d'autre part de la totalité ses revenus au cours des trois dernières années.

Il appartient à l'assistante sociale, au terme du diagnostic de la situation social et financière de l'auteur qu'elle aura réalisé, de décider de présenter un dossier de demande d'aide devant la commission.

Objectif de l'aide sociale

L'aide sociale est destinée à pallier une difficulté financière avérée et non récurrente rencontrée par l'auteur, et n'ayant pu être résolue par le recours préalable aux dispositifs d'aides sociales de droit commun.

Le cas échéant, l'aide peut intervenir en complément d'autres aides sociales afin de couvrir tout ou partie du besoin exprimé.

Composition des dossiers de demande d'aide

Seuls les dossiers complets, présentant l'ensemble des pièces justificatives requises, pourront être présentés à la commission.

Sont présentés à la Commission les dossiers :

- répondant aux conditions d'éligibilité ci-dessus ;
- ayant fait l'objet d'un diagnostic préalable de la situation financière et sociale de l'auteur conduit, sous le sceau du secret professionnel, par l'assistante sociale de la SGDL ;
- pour lesquels les dispositifs d'aide sociale de droit commun préalablement sollicités n'ont pas permis de résoudre tout ou partie des difficultés rencontrées par l'auteur ;

- accompagnés d'une lettre de l'auteur ou de son représentant légal présentant explicitement le motif de sa demande.

Les dossiers sont présentés à la Commission sous la forme d'une fiche-type comportant, autant que faire se peut, les informations suivantes :

- date de naissance
- nombre d'ouvrages publiés à compte d'éditeur
- une bibliographie complète
- situation matrimoniale (marié, pacsé, divorcé, veuf/veuve...)
- nombre d'enfants à charge
- montant des revenus perçus par le demandeur en N-2, N-1 et N (entre janvier et la date de dépôt du dossier)
- montant des revenus annuels du foyer du demandeur en N-2, N-1 et N (entre janvier et la date de dépôt du dossier)
- montant des revenus artistiques (droits d'auteur, revenus accessoires...) perçus par le demandeur en N-2, N-1 et N (entre janvier et la date de dépôt du dossier)
- montant des revenus provenant de l'activité d'auteur de livres (droits d'auteur, revenus accessoires...) perçus par le demandeur en N-2, N-1 et N (entre janvier et la date de dépôt du dossier)
- montant, nature et origine des dettes en cours
- conditions de logement (propriétaire, locataire, hébergé à titre gracieux...)
- si locataire, montant mensuel du loyer (charges incluses)
- montant mensuel des autres charges supportées par le demandeur
- montant du « reste à vivre » (= revenus – charges courantes)
- montant des créances susceptibles d'être recouvrées en N et N+1 (ex. : droits ou à valoir à percevoir...)
- présentation détaillée des difficultés financières rencontrées (montant, origines...)
- tout élément significatif susceptible d'éclairer la commission quant à la situation financière et sociale de l'auteur et aux difficultés qu'il rencontre

Ces éléments présentés à la commission sont complétés du compte-rendu du diagnostic réalisé par l'assistante sociale de la SGDL et de sa préconisation.

Critères d'examen des dossiers par la Commission

La commission apprécie chaque situation au regard des informations qui lui sont apportées et détermine, le cas échéant, le montant de l'aide accordée en fonction du budget dont elle dispose.

La commission peut décider d'ajourner un dossier dans l'attente d'informations complémentaires qu'elle estimerait nécessaire à l'examen de la demande qui lui est présentée.

Budget de la Commission

Le budget annuel alloué à la Commission est déterminé chaque année par le Comité de la SGDL.

Montant des aides

Le montant de chaque aide est plafonné à 2 000€.

A titre exceptionnel et sur décision motivée de la Commission, ce plafond peut être porté à 4 000€.

Composition de la Commission

La Commission est composée :

- du Président de la SGDL,
- du Secrétaire général de la SGDL,
- du Président de la Commission des aides sociales, désigné par le Comité,
- des membres du Comité de la SGDL désignés pour y siéger,
- du Directeur général de la SGDL
- de l'assistante sociale de la SGDL
- de représentants du Centre national du Livre
- d'un représentant de chaque organisme contribuant à la dotation du fonds.

Fonctionnement de la Commission

La commission se réunit mensuellement sur convocation du Président de la Commission.

Le quorum nécessite la présence minimum de quatre membres du comité de la SGDL.

Ses membres pourront, en cas de besoin ou d'urgence, être sollicités pour avis par voie électronique.

Les dossiers de demande d'aide sociale sont présentés à la Commission par l'assistante sociale de la SGDL.

La commission est également tenue informée par l'assistante sociale de la SGDL des dossiers de demande d'aide reçus qui n'ont pas été présentés à la commission, soit du fait de leur inéligibilité, soit en raison de la mise en œuvre, par le service social de la SGDL, d'un accompagnement social ayant permis d'apporter des réponses sans qu'il ait été nécessaire de mobiliser l'aide sociale de la SGDL.

La commission est tenue informée, lors de chaque réunion, du budget disponible et des dépenses engagées depuis le début de l'exercice comptable.

Les dossiers examinés par la commission sont strictement confidentiels et sont remis à l'issue de chaque séance à l'assistante sociale chargée d'en effectuer la destruction. En cas de réunion de la commission en visioconférence, les membres de la commission s'engagent à détruire à l'issue de chaque commission les fichiers qui auraient été transmis.

Les membres de la commission sont tenus au secret sur toute information personnelle concernant les demandeurs ainsi que sur le contenu des débats ayant lieu dans l'enceinte de la commission.

Il est établi, à l'issue de chaque commission, un procès-verbal consignait les décisions de la

Commission, signé par l'ensemble des membres présents et porté aux minutes de la SGDL.

Le Directeur général de la SGDL est chargé de l'exécution des décisions prises par la Commission.